



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali

Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica

“DISPOSIZIONI RELATIVE ALL’ACCREDITAMENTO PER L’EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA A FAVORE DI STUDENTI CON DISABILITA' GRAVE CHE FREQUENTANO GLI ISTITUTI SUPERIORI DI SECONDO GRADO”

DISCIPLINARE

Palermo li 28/09/2022

INDICE

- **ART. 1 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO**
- **ART.2 OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO**
- **ART. 3 DESTINATARI**
- **ART. 4 DURATA E DECORRENZA DELL'ACCREDITAMENTO**
- **ART. 5 SCELTA DELL'ENTE ACCREDITATO**
- **ART.6 REVOCA DELLA SCELTA.**
- **ART. 7 COSTO DEL SERVIZIO**
- **ART. 8 SOGGETTI AMMESSI**
- **ART. 9 DEFINIZIONE E FINALITA'**
- **ART. 10 PERSONALE**
- **ART. 11 QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
- **ART. 12 ORARIO DEL SERVIZIO**
- **ART.13 FORMAZIONE**
- **ART. 14 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**
- **ART. 15 COMPITI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**
- **ART.16 OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**
- **ART. 17 RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**
- **ART. 18 CORRISPETTIVO**
- **ART. 19 PENALITA'**
- **ART. 20 COMMISSIONE GIUDICATRICE**
- **ART. 21 DURATA DELL'ISCRIZIONE E DEL MANTENIMENTO ALL'ALBO E NUOVE ISCRIZIONI**
- **ART. 22 ADEMPIMENTO PER LA SOTTISCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**
- **ART. 23 SPESE CONTRATTUALI**
- **ART. 24 GARANZIA FIDEIUSSORIA**
- **ART. 25 DIVIETO DI SUBAPPALTO**
- **ART.26 REVOCA E SOSPENSIONE**
- **ART.27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- **ART.28 VINCOLATIVITA' DELLE DOMANDE**
- **ART.29 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- **ART.30 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**
- **ART.31 DOCUMENTI DA ALLEGARE AL CONTRATTO**

- **ART.32 OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE**
- **ART.33 RINVIO**
- **ART.34 CONTROVERSIE**
- **ART.35 ULTERIORI INFORMAZIONI**

Art. I NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio di cui al presente articolo deve essere effettuato con l'osservanza di quanto previsto:

- dal presente disciplinare;
- dalla legge regionale n° 7 del 02.08.2002 e successive modifiche;
- dal Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. (limitatamente alle norme applicabili o richiamate) ;
- dal D.P.C.M. 30 Marzo 2001 contenente atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento sui servizi alla persona;
- dalla Legge 328 del 2000;
- nota MIUR n. 3390 del30/11/01;
- dalla circolare dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali prot n. 548 del 6/4/2005;
- dalla L.R. 22/86;
- dalla Legge n. 104/92;
- dal codice civile e da altre disposizioni normative emanate in materia, per quanto non regolato dalle norme sopra richiamate, nonché dal regolamento di contabilità generale approvato con R.D. 827/1924 e successive modifiche ed integrazioni;
- dalla circolare dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali n. 3 del 07/03/2005;
- L. R. 12 luglio 2011 n. 12;
- Decreto Presidenziale 31 gennaio 2012 n. 13;
- Decreto del Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali del 02/10/2013 “Determinazione del costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative sociali”;
- Decreto Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale 11/05/2015;
- L.R.n.24/2016 **art.6**
- Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016,
- D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 - Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c),
- legge 13/7/2015, n. 107 e D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117
- Codice del Terzo settore;
- legge regionale 20 giugno 2019, n. 10 “*disposizioni in materia di diritto allo studio*”
- D.A.n. 81 /GAB del 15/09/20220”Linee guida per le funzioni di assistenza all’autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità’

Art. 2

OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO ha per oggetto :

- il servizio di assistenza all'autonomia per gli studenti diversamente abili non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura o gravità dell'handicap medesimo hanno subito la riduzione dell'autonomia personale;
- il servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali.

I soggetti , ammessi a fruire del servizio hanno presentato la certificazione di disabilità, art. 4 L. 104/92, predisposta dalle Commissioni Mediche dell'ASP, art. 1, L. 295/90, e **sono riconosciuti ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, e successive modifiche ed integrazioni**

Non costituisce obbligo per la Città Metropolitana di Palermo di mantenere costante il numero degli studenti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.

ART. 3

DESTINATARI

Gli studenti diversamente abili, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92:

- portatori di handicap non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura o gravità dell'handicap medesimo hanno subito la riduzione dell'autonomia personale;
- gli alunni disabili affetti da disabilità sensoriale ed alunni ove la disabilità della sfera sensoriale risulta prevalente rispetto ad altre disabilità presenti .

ART. 4

DURATA E DECORRENZA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO avrà validità dal giorno 1 novembre 2022 e proseguirà fino al 1 novembre 2025, compresi gli esami di Stato 2023, 2024 e 2025.

Il servizio è espletato in osservanza al calendario scolastico approvato annualmente dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale della Regione Sicilia con decreto assessoriale

ART.5

SCELTA DELL'ENTE ACCREDITATO

La scelta dell'Ente accREDITATO viene fatta da parte della famiglia dello studente disabile ed inoltrata alla Città metropolitana di Palermo da parte dell'Istituto Scolastico insieme alla documentazione relativi alla richiesta dei servizi di integrazione scolastica.

ART.6

REVOCA DELLA SCELTA

La scelta del soggetto accREDITATO da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e

giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o dal soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

ART. 7 COSTO DEL SERVIZIO

Per l'assistenza alla comunicazione scolastica (livello D1 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale – educativo in vigore) il costo orario del servizio sarà pari ad € 20,22 a cui vanno aggiunti il 5% per spese generali ed organizzative e IVA al 5% se dovuta.

Per l'assistenza alla autonomia scolastica:

- gli operatori laureati (livello D3 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale – educativo in vigore) il costo orario del servizio per sarà pari ad € 21,59
- gli operatori in possesso del titolo ASACOM (livello D1 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale – educativo in vigore) il costo orario del servizio sarà pari ad € 20,22 a cui vanno aggiunti il 5% per spese generali ed organizzative e IVA al 5% se dovuta.

L'erogazione del servizio è vincolata alle risorse economiche da parte della Regione Siciliana (Legge Regionale 5 dicembre 2016 n. 24 art.6 ss.mm.ii.).

Il costo orario del servizio è stato determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro e delle Politiche Sociali (maggio 2013).

Trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati o operanti nel settore da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale assumono il carattere di spesa incompressibile.

Nei costi sono compresi gli emolumenti per il personale, nonché le spese per gli oneri di gestione 5% e l'IVA al 5% se dovuta.

Il servizio non è soggetto a rischi da interferenza ai sensi del d. lgs. 81/2008, sicché non è necessaria la redazione del D.u.v.r.i., la sicurezza non rappresenta un costo in quanto si tratta di prestazione di tipo intellettuale.

Il soggetto accreditato non potrà richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel contratto.

Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto all'Amministrazione.

L'Ente opererà una revisione del costo orario, nel caso in cui durante l'affidamento del servizio dovessero entrare in vigore nuove disposizioni da parte della Regione Siciliana (nuovo CCNL).

Art. 8 SOGGETTI AMMESSI

Saranno ammesse alla gara, per l'affidamento del servizio in argomento:

- a)** tutte le Cooperative, Associazioni e Onlus iscritte ai rispettivi Albi Regionali e equivalenti per la Sez. Inabili e che comunque non abbiano finalità di lucro;
- b)** tutti gli Enti no profit a struttura cooperativistica, Associazioni ed Onlus appartenenti anche ad altri Stati membri che comunque non abbiano finalità di lucro;
- c)** sono ammessi a partecipare raggruppamenti temporanei di concorrenti ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, che comunque non abbiano finalità di lucro

ART.9 DEFINIZIONE E FINALITA'

I servizi di assistenza specialistica, di cui al presente disciplinare, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge

104/92, prevedono le seguenti prestazioni negli Istituti Superiori di secondo grado compresi nel territorio della Città Metropolitana di Palermo sono i seguenti:

- assistenza all'autonomia in favore degli alunni con disabilità, frequentanti la scuola
- assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali, frequentanti la scuola

Il Servizio di Assistenza all'autonomia è rivolto a studenti con disabilità, frequentanti le scuole superiori di 2° grado presenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo, in possesso della prevista certificazione di handicap ai sensi della legge 104/92 –art.3 comma 3 , e dell'espressa previsione della necessità di assistenza specialistica nel progetto individualizzato definito PEI (Piano Educativo Individualizzato) redatto, sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno, tenuto conto delle proposte avanzate dal GLO d'Istituto presente in ogni singola scuola.

L'assistente all'autonomia è un'assistenza specialistica ad personam (è infatti definito anche “assistente ad personam”) fornito al singolo studente con disabilità fisica, psichica, la cui gravità o limitazione di autonomia, determini la necessità di assistenza per un regolare apprendimento delle nozioni scolastiche (Conferenza Stato-Regioni il 20 marzo 2008),- in aggiunta all'insegnante di sostegno e agli insegnanti curricolari – per sopperire ai problemi di autonomia e/o comunicazione sussistenti nello studente.

Pertanto è evidente che all'assistente per l'autonomia competono funzioni specifiche che differenziano questa figura da quello dell'assistente di base (igienico personale) e dall'insegnante di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del PEI (Piano Educativo Individualizzato), elaborato dagli insegnanti, in collaborazione con i servizi socio sanitari territoriali ed i genitori dell'alunno disabile. L'assistente all'autonomia è quindi un operatore che media la comunicazione e l'autonomia dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico e ciò può compiersi anche mediante strategie e ausili necessari per garantire un'interazione efficace.

Gli operatori specializzati, individuati dall'Ente Accreditato per lo svolgimento del servizio non sono responsabili della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato, inoltre, svolge all'interno del gruppo classe un'azione di intermediazione fra l'alunno disabile e i compagni.

Per accedere al servizio in argomento è necessario presentare istanza, su modulo della Città Metropolitana di Palermo , corredata dalla seguente documentazione:

- Verbale G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo) per l'inclusione, dell'anno scolastico in cui vanno richiesti i servizi
- P.E.I. - piano educativo individualizzato (o profilo di funzionamento, a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui all'art. 5, comma 3 del d. lgs 66/2017);
- copia di documento di identità del genitore/curatore/tutore/amministratore di sostegno;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali dello studente ai sensi del D. lgs. 196/2003;
- verbale di accertamento della disabilità, art 3 comma 3 L.104/92, in corso di validità redatto dalla Commissione Medica L.104/92 dell'ASP, valido per l'anno scolastico 2022/2023 e successivi.

Per i disabili sensoriali è necessaria o la certificazione su indicata oppure:

- certificazione specialistica ai sensi della Legge 26 maggio 1970 n. 381 (per i disabili sensoriali dell'udito)
- certificazione specialistica ai sensi della Legge 27 maggio 1970 n. 382 (per i disabili sensoriali della vista)
- Verbale G.L.O. completo;
- PEI (piano educativo individualizzato) e PDF (profilo dinamico funzionale) validi per il prossimo a. s.

Per gli studenti che già usufruiscono del servizio, le certificazioni sopra citate in possesso dell'istituto scolastico devono essere allegate solo nel caso in cui quelle precedentemente consegnate siano scadute. In nessun caso, tuttavia, nelle more del rinnovo delle precedenti certificazioni, (legge 104/1992 e diagnosi

di funzionamento o profilo di funzionamento), potranno essere sospesi i servizi essenziali sopra indicati, ove l'avente diritto dimostri di essersi attivato per il rinnovo delle certificazioni presentando idonea documentazione.

La Città Metropolitana in accordo con l'Istituto Scolastico, provvede all'istruttoria delle richieste e alla formulazione dell'elenco dei beneficiari.

Le attività dei servizi di integrazione scolastica sono finalizzate allo scopo di: facilitare l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dello studente con disabilità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Gli operatori, individuati per lo svolgimento del servizio dall'Ente accreditato, dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto al personale docente e, ad altre figure di personale presente presso le strutture scolastiche e, dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che La Città Metropolitana di Palermo o gli organi scolastici vorranno organizzare, sempre su invito per iscritto.

Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore.

In linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti
- proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione

Rientrano ancora tra gli obblighi dell'assistente all'autonomia:

- la collaborazione con le insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche
- la partecipazione alle attività del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione).
- Partecipazione al Consiglio di classe per la presentazione del proprio progetto relativo all'alunno che ha preso in carico

Il Servizio di Assistenza alla comunicazione, a carattere istituzionale e di interesse pubblico, trova realizzazione nel contesto scolastico, attraverso attività che si vanno ad integrare a funzioni e compiti che la stessa scuola persegue.

L'assistente alla comunicazione, dunque, integra la propria attività a quella di altre figure (docenti, curricolari, insegnanti di sostegno, ecc..) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. Gli interventi si concretizzano, quindi, con azioni entro il contesto classe e nell'intero ambiente scolastico rivolte al coinvolgimento di tutti gli alunni al processo di integrazione-inclusione, con un modello di partecipazione attiva.

Il servizio si propone le seguenti finalità:

- a) Agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti disabili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- b) Facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati dagli insegnanti in collaborazione con i servizi socio sanitari territoriali;
- c) Sostenere personalmente gli alunni disabili nelle attività di socializzazione e nella acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali;
- d) Garantire sostegno educativo allo studente nell'ambito delle attività scolastiche.

Rientrano ancora tra gli obblighi dell'assistente alla comunicazione:

- la collaborazione con le insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche
- la partecipazione alle attività del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione).
- Partecipazione al Consiglio di classe per la presentazione del proprio progetto relativo all'alunno che ha preso in carico.

I servizi di cui al presente disciplinare prevedono le prestazioni negli Istituti Superiori di secondo grado compresi nel territorio della Città Metropolitana di Palermo e rivolti agli studenti con disabilità residenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo

I servizi vanno concordati d'intesa con le famiglie e con il personale docente, nell'ambito comunque dell'orario di lavoro di ogni operatore, si ribadisce che non è autorizzato alcun straordinario.

I servizi, avranno inizio dal primo giorno di avvio delle attività scolastiche, come da calendario e proseguiranno fino alla conclusione delle stesse, compresi gli esami di Stato. Le attività dovranno essere effettuate tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni.

La Città Metropolitana di Palermo comunicherà successivamente alla ditta accreditata i nominativi degli alunni da assistere e la sede dei plessi scolastici dove sarà svolta l'attività, dati rispetto ai quali gli operatori sono rigorosamente tenuti al segreto professionale.

ART. 10 PERSONALE

Visto il D.A.n. 81 /GAB del 15/09/20220 “Linee guida per le funzioni di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità”,

Per le attività di assistenza all'autonomia, di cui al presente disciplinare, il soggetto accreditato garantirà le seguenti figure:

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapista della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitive – comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

Gli operatori dovranno attenersi ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati.

In alcun modo le attività svolte potranno essere sostitutive o sovrapporsi alle altre professionalità presenti nella scuola.

Le attività dell'assistente all'autonomia sono funzionalmente distinte e non sostitutive dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno, della scuola, pertanto la figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare e non può sostituirla.

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica.

Ogni diverso utilizzo, al di fuori di quanto indicato nel presente disciplinare, ricadrà nella diretta

responsabilità del soggetto affidatario .

Tutti gli operatori, nell'espletamento delle loro attività dovranno attenersi scrupolosamente ,a quanto previsto dal piano educativo individuale dell'alunno disabile-

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

a. Il personale in servizio dovrà provvedere alla stesura, dopo un primo mese di osservazione, di un progetto individuale a favore dell'alunno, che dovrà essere elaborato partendo dal PEI e dal PDF, .Il progetto deve essere consegnato al coordinatore della classe ed all'insegnante di sostegno e dovrà essere presentato al consiglio di classe per dividerne gli obiettivi .

Per le attività di assistenza alla comunicazione, di cui al presente disciplinare, il soggetto accreditato garantirà le seguenti figure:

UTENTI CON DISABILITÀ UDITIVA

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

- titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

UTENTI CON DISABILITÀ VISIVA

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, con maturata esperienza biennale documentata in ambito educativo in favore di alunni con disabilità, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti, :

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.

- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);

- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";

- attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;

- attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).

L'Ente accreditato, all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione definitiva di personale, dovrà trasmettere all'amministrazione , una dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo, i certificati di idoneità alla mansione degli operatori.

Detto personale dovrà avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione dovrà essere preventivamente autorizzato all'Amministrazione aggiudicataria, previa verifica dei requisiti e delle caratteristiche.

Ogni diverso utilizzo , al di fuori di quanto indicato nel presente disciplinare, ricadrà nella diretta responsabilità del soggetto affidatario .

Tutti Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

a. Il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta, su apposito registro vidimato dalla Città Metropolitana di Palermo ed ad redigere una relazione mensile

- sull'andamento del servizio , dove dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate .
Le relazioni mensili dovranno essere sempre disponibili e fruibili da parte della Città Metropolitana di Palermo e per essa dal Servizio “ Politiche Sociali ed Integrazione scolastica” che le potrà richiedere in qualsiasi momento ;
- b. Avvertire l'Ente accreditato dell'eventuale assenza dell'alunno, indicando i giorni dell'eventuale assenza ed i motivi.
 - c. concordare con la famiglia e l'istituto scolastico l'orario settimanale di lavoro e consegnarlo, entro e non oltre 15 giorni dell'inizio delle attività scolastiche, al Coordinatore del servizio , che ha l'obbligo di inoltrarlo a questo Ente con immediatezza;
 - d. Non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
 - e. Partecipare alle riunioni del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione)
 - f. partecipare al Consiglio di classe per la presentazione del proprio progetto relativo all'alunno che ha preso in carico.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra La Città Metropolitana di Palermo ed il personale impiegato dall'Ente affidatario, per lo svolgimento del servizio.

L' orario sarà concordato con i familiari, con i docenti e l'insegnante di sostegno, fermo restando l'opportunità di adattarsi agli orari programmati dai singoli istituti.

L'orario definitivo dell'operatore, concordato con le modalità previste al comma precedente, deve essere comunicato dalla Ditta Accreditata al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica , entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio, altrimenti verranno applicate le penalità di cui all'art. 15

Tali prestazioni, qualora la Scuola ne manifesti e ne motivi la necessità, potranno essere rese anche fuori dall'orario scolastico curriculare, se comprese nel monte ore settimanale di ogni singolo assistente.

Il personale addetto al Servizio, individuato dal soggetto accreditato, non accetterà alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, dai fruitori del servizio.

Per il personale impiegato il Fornitore dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 2 del D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI)

ART. 11

QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il monte ore settimanale delle prestazioni, richieste per il servizio di **assistenza all'autonomia** nelle scuole, viene assegnato a ciascun alunno dal GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) e viene determinato di volta in volta secondo le varie esigenze dello studente .

Il monte ore settimanale delle prestazioni, richieste per il servizio di **assistenza alla comunicazione** per disabili sensoriali è di 21 ore settimanale assegnate a ciascun alunno dal GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) .

ART. 12

ORARIO DEL SERVIZIO

Le prestazioni di cui al presente disciplinare sono svolte in orario diurno, in un'articolazione oraria ricompresa tra le 8,00 e le 17,00, all'interno dell'orario scolastico, secondo accordi con la scuola e la famiglia, e dal Lunedì al Sabato , per un monte ore settimanali assegnate in favore di ciascun alunno dal GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione); fatta eccezione per eventuali partecipazioni degli operatori ad attività extrascolastiche con gli alunni assistiti, previa autorizzazione della Direzione

Politiche Sociali, purché rientranti nel monte orario previsto in favore dell'alunno.

Nella stesura dell'orario di servizio per l'assistente all'autonomia e per l'assistente alla comunicazione devono essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:

- Deve essere organizzato con l'orario di apertura della scuola, in accordo con la famiglia del studente con disabilità e con i docenti della classe;
- Non deve prevedere interruzioni o deve essere ricercata nell'organizzazione dell'orario la continuità delle ore, evitando il più possibile buchi o interruzioni.

Solo per gli assistenti all'autonomia: Non deve prevedere compresenze con l'insegnante di sostegno, fatta esclusione per “**progetti particolari**” per i quali è necessario la richiesta della scuola e l'autorizzazione della Città Metropolitana di Palermo, sempre che rientri nel monte ore assegnato in favore di ciascun alunno.

Qualora non fosse possibile attivare il servizio con la modalità a distanza o svolgere le attività individuate sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo di istituto nei primi tre giorni di assenza dell'alunno/a, solo allora per il primo giorno di assenza dell'assistito verrà corrisposto il compenso esclusivamente per la prima ora, da considerarsi tempo limite di attesa dell'arrivo in classe dall'alunno.

L'eventuale permanenza dell'operatore, al di fuori delle modalità succitate, presso la scuola non darà luogo alla corresponsione di alcun compenso.

In caso di sospensione delle attività educative e delle lezioni, determinate dal consiglio di istituto, cause estranee all'impresa accreditata, la stessa dovrà darne notizia immediata alla Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali di questo Ente; tali giornate saranno considerate a tutti gli effetti, giornate di sospensione del servizio.

L'Ente accreditato ha l'obbligo di comunicare alla Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali, preventivamente o in concomitanza, le eventuali variazioni dell'orario di lavoro di ogni operatore, pena sanzioni

In caso di assenza dello studente con disabilità, l'assistente all'autonomia e l'assistente alla comunicazione renderà il servizio con la modalità a distanza, ove sia stata attivata la didattica, concordata con la famiglia dell'alunno.

Nel caso di impossibilità della famiglia dell'utilizzo della modalità a distanza, l'assistente si intenderà sospeso dal servizio solo a partire dal quarto giorno di assenza consecutiva e fino al rientro a scuola del soggetto disabile: queste ore non erogate, saranno recuperate, nelle fasce orarie non calendarizzate, entro il periodo dell'impegno di spesa dell'affidamento (il recupero è vincolato per necessità contabili - amministrative al periodo indicato nelle determinazioni; superato tale periodo le ore non lavorate non possono essere più recuperate)

Nei primi tre giorni di assenza sopra considerati, e comunque nell'ambito del proprio orario di lavoro, l'operatore si renderà disponibile a svolgere le seguenti attività individuate sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Dirigente Scolastico e/o dall'insegnante di sostegno competente, dal predetto Dirigente scolastico individuato:

- sostituzione degli Assistenti all'autonomia e alla comunicazione assenti nello stesso plesso scolastico;
- partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno/a è inserito;
- partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola;
- funzioni di programmazione con possibilità di recupero delle ore non rese;
- progettualità che si realizzano durante l'anno scolastico (Gite scolastiche, progetti alternanza scuola lavoro, manifestazioni ed eventi fuori dall'ordinario orario scolastico).

Il Dirigente Scolastico e/o l'insegnante di sostegno competente, individuato dal predetto Dirigente scolastico, dovranno attestare le suddette attività svolte dall'operatore.

Altresì, le ore non effettuate potranno essere recuperate anche con la flessibilità settimanale, dandone preventivamente comunicazione all'ente accreditato che a sua volta deve darne comunicazione alla Città Metropolitana di Palermo.

Se invece le ore non lavorate verranno recuperate successivamente dall'operatore, fuori la flessibilità settimanale, allora in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola, dovranno essere comunicate **dall'Ente Accreditato** su apposito modulo, almeno 3 giorni prima alla Città Metropolitana di Palermo. Nella comunicazione si deve evincere il giorno in cui non si è effettuato il servizio e la relativa motivazione, il giorno in cui si intende recuperare le ore non effettuate ed il tipo di attività che verrà svolta.

Ai fini della rendicontazione, non saranno accettate le richieste pervenute al di fuori di queste modalità operative.

Non sono autorizzati i recuperi dei giorni di sospensione dell'attività didattica come da calendario scolastico.

ART. 13 FORMAZIONE

L'Ente accreditato deve far svolgere al personale impiegato nel servizio corsi di aggiornamento non inferiori a 20 ore :

-8 ore SULLA SICUREZZA NEL LAVORO - Il corso di formazione dovrà essere specifico per il settore di appartenenza del lavoratore, dunque classificato in rischio basso, con durata rispettivamente di 8 ore;

-12 ore su tematiche inerenti ai servizi di integrazione scolastica (assistenza all'autonomia ed assistenza alla comunicazione).

Ad inizio di ogni anno scolastico l'ente accreditato deve produrre il calendario (di massima) del/i corso/i da attivare con le varie tematiche da affrontare. Il calendario può subire alcune variazioni che vanno tempestivamente comunicate alla Direzione Politiche Sociali. La formazione deve essere condotta da Enti accreditati alla formazione del personale. Non saranno accettate esperienze di autoformazione, con la partecipazione a sedute di lezioni tenute dagli operatori dello stesso Ente ai propri colleghi, con lezioni su temi che abbiano in qualche modo una ricaduta sul lavoro o sui contenuti che ciascun operatore deve proporre ai propri studenti con disabilità. La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti gli operatori, coloro che non prendono parte a tale percorso formativo sono assoggettati a sanzioni tramite provvedimenti disciplinari da parte della cooperativa. Gli Enti sono tenuti a dimostrare l'effettuazione dei corsi attraverso la produzione di copia degli attestati rilasciati agli operatori e registro firma delle presenze degli operatori

I corsi di aggiornamento per gli operatori dei servizi specialistici possono essere erogati nelle seguenti modalità:

- corsi di formazione in presenza, organizzate da Enti accreditati alla formazione del personale
- corsi di formazione on-line, organizzate da Enti accreditati alla formazione del personale (su piattaforma telematica accessibile tramite credenziali che verranno fornite all'atto dell'iscrizione e per i quali è prevista una verifica finale).

La formazione è obbligatoria e poiché non può essere effettuata durante le ore di servizio deve essere retribuita.

Sono esonerati dall'obbligo della formazione gli operatori che dimostrano di aver in corso una formazione attinente alle proprie mansioni all'interno dei servizi di integrazione scolastica.

ART. 14

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Ente Accreditato si impegna al pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione del compenso da parte della stazione appaltante.

La **retribuzione** deve essere corrisposta alla lavoratrice e al lavoratore entro e non oltre il 20° giorno successivo alla fine di ciascun mese (art.84 del CCNL - Corresponsione della retribuzione). In merito alla tredicesima mensilità, la stessa va corrisposta dall'Ente accreditato al personale entro il mese di dicembre di ogni anno, per un importo pari ad 1 (una) mensilità di retribuzione.

L'assunzione dei lavoratori da parte delle cooperative deve avvenire con contratto di lavoro subordinato e determinato.

L'Ente accreditato ha l'obbligo di inoltrare alla Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali , Turistici e Culturali i contratti stipulati con ciascun operatore , unitamente agli UNILAV, **pena sanzioni**.

L'Ente accreditato, nel provvedere all'assolvimento delle prestazioni che sono oggetto del presente disciplinare, si farà anche carico:

1. della puntuale erogazione delle prestazioni da parte degli operatori secondo le norme deontologiche e dell'assoluto rispetto del segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e delle norme di cui al D.Lgs. n.50/2015 e ss.mm.ii.;
2. di garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standards gestionali di qualità ed il raccordo con gli uffici competenti nelle materie oggetto del presente capitolato speciale d'oneri.

L'Ente accreditato è tenuto :

-a comunicare per iscritto i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica e il ruolo ricoperto, nonché il possesso dei requisiti da parte degli operatori, e contestualmente l'Istituzione scolastica e gli studenti destinatari del servizio affidato ad ogni operatore;

- trasmettere i curricula degli operatori, debitamente datati e firmati, con allegata fotocopia di un documento di identità;

- indicare i giorni di presenza e le ore giornaliere da effettuare, che devono essere concordati preventivamente con la famiglia e la scuola frequentata dall'alunno con disabilità.

Tutto ciò deve essere realizzato entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio, altrimenti verranno applicate le penalità di cui all'art. 15

Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica , **pena sanzioni**.

La Ditta affidataria è, inoltre, tenuta a fornire alla Città Metropolitana di Palermo, all'inizio del servizio la documentazione comprovante il rapporto di lavoro instaurato con gli operatori impiegati.

SOSTITUZIONI:

Le ditte accreditate devono garantire:

- nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;

- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico della Città Metropolitana di Palermo.

Le sostituzioni dovranno essere fatte entro 24 ore dalla comunicazione di assenza dell'assistente specialistico e sino al rientro del titolare , di tale sostituzione deve dare comunicazione entro due giorni al

Servizio “Politiche Sociali ed integrazione scolastica” dell’Ente, tramite PEC, e contestualmente alla Direzione Scolastica presso cui l'operatore presta servizio, indicando anche il nominativo del supplente, **pena sanzioni**.

Non si provvede alla sostituzione qualora il genitore, preventivamente, con propria dichiarazione esenta l'Ente accreditato dalla sostituzione dell'operatore assente, specificandone la motivazione.

L'Ente accreditato si obbliga inoltre a tenere e a conservare:

- 1) un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori con indicazione dei nominativi degli assistiti;
- 2) uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico dell'Ente accreditato e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro;
- 3) Copia del contratto di assicurazione relativa alla responsabilità civile per danni, incidenti a persone e/o cose; da consegnare al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica, con la documentazione di rito, ad inizio attività.

L'Ente accreditato è comunque obbligato:

- a) a porre in essere, con tempestività, in caso di inadeguatezza, carenze o difformità rispetto a quanto stabilito per l'esecuzione del servizio, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante;
- b) ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di eventuali danni arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, dovute a scorrettezze o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- c) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia di lavoro nonché di quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. La Città metropolitana di Palermo è esentata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto degli obblighi contemplati per l'impiego delle unità lavorative dell'Impresa;
- d) ad attuare nei confronti dei dipendenti impegnati nella prestazione disciplinata dal presente disciplinare, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
- e) a garantire tutte le norme in materia di privacy giusto Decreto Legislativo n. 193 del 30 giugno 2003;
- f) ad effettuare il **pagamento** dei compensi mensili dovuti al personale impiegato nel servizio, con bonifico bancario, entro e non oltre la data prevista dal CCNL vigente (entro il 20 del mese successivo all'espletamento del lavoro). Tali bonifici devono essere allegati alla rendicontazione e vidimati dalla banca che li ha emessi.
- g) ad effettuare il modello **UNILAV** per ogni lavoratore (modulo telematico che il datore di lavoro è tenuto a presentare al Centro per l'Impiego).

Tali modelli devono essere allegati al contratto di assunzione del lavoratore e devono essere inoltrati al Servizio “Politiche Sociali ed Integrazione scolastica”, all’inizio dell’anno scolastico e tempestivamente, entro e non oltre le 48 ore, della presentazione dell’UNILAV al Centro per l’impiego, ogni volta che si assume un lavoratore.

- h) a relazionare sul D.P.S. (Documento Programmatico sulla Sicurezza).

Per l'espletamento dei servizi l'affidatario ha l'obbligo di:

- trasmettere, all'avvio del servizio, al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati per ciascuna tipologia di intervento corredato dei titoli professionali richiesti dal presente capitolato e copia dei contratti di assunzione di ciascuno di essi; tale procedura dovrà essere effettuata ogni qualvolta si verificano sostituzioni definitive di personale;

- garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità, tenendo conto delle modalità prevista dal disciplinare.

Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome dell'operatore supplente, dovrà essere data tempestiva informazione al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo ed all'istituto Scolastico frequentato dall'alunno con disabilità;

- applicare, nei confronti dell'operatore, un contratto di lavoro nel rispetto della normativa prevista per la forma contrattuale individuata, nonché rispettosa dei trattamenti previdenziali ed assicurativi previsti.

Per un ottimale espletamento del servizio, dovrà essere garantita, a proprio carico, la figura dei n. 2 Coordinatori per ogni servizio:

- **un coordinatore tecnico, con esperienza biennale** di coordinamento di servizi di assistenza scolastica. Lo stesso svolge attività lavorativa complessa che richiede specifica professionalità, Coordina tutti gli assistenti. Ha funzioni di responsabilità dell'organizzazione del servizio. Può svolgere, in relazione alle proprie competenze professionali, attività di predisposizione degli atti per la formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale, in particolar modo di quello neo assunto ed elaborare progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza. Tiene i rapporti e collabora con i coordinatori del sostegno delle scuole, con i funzionari della Città metropolitana di Palermo. deve aver maturato una solida esperienza operativa e gestionale, una capacità di visione di insieme e un concreto background tecnico nel campo dei servizi di integrazione scolastica ed una capacità di efficace interfaccia con le realtà scolastiche ed istituzionali.
- **un coordinatore amministrativo, con esperienza biennale** di coordinamento di servizi di assistenza scolastica.(rilevazione presenze degli operatori, sostituzioni, richieste di recupero, comunicazione assenze e presenze degli operatori, qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento del servizio, cura e trasmette la rendicontazione)

Deve essere fornita dagli Enti accreditati almeno un recapito telefonico, anche cellulare, per ogni coordinatore, che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 7,30 alle ore 17,00, e con i seguenti compiti:

-Curare la comunicazione con la scuola e le famiglie

-Garantire la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente;

-Sviluppare un regolare scambio di informazioni con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo ;e con la scuola, per quanto attiene l'andamento del servizio anche tramite incontri periodici con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo;

- dare tempestiva comunicazione, alla Città Metropolitana, in caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente.

- dare tempestiva comunicazione, alla Città Metropolitana, del rientro a scuola dell'alunno.

I nominativi ed i curricula dei coordinatori dovranno essere preventivamente comunicati, all'atto dell'affidamento del servizio, al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo, fornendo, almeno, un recapito telefonico, anche cellulare, che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle 7,30 alle 17,00.

Tutte le modifiche organizzative dell'Ente accreditato che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo.

RILEVAZIONE PRESENZE OPERATORE:

Per snellire le procedure relative alla gestione amministrativa del personale che opera fuori sede, l'Ente accreditato è tenuto alla rilevazione delle presenze degli operatori dipendenti attraverso timbratura con strumenti digitali, fornendosi di strumenti modulari che si possono implementare nel tempo con soluzioni

sempre più evolute.

Da questo sistema si devono evincere le ore di intervento realizzate sul singolo utente e per ogni singolo operatore, sulle ore effettivamente rese.

Tale rilevazione delle presenze verrà mensilmente trasmessa al Servizio "Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica" della Città Metropolitana di Palermo prima dell'emissione delle fatture.

Questo sistema di rilevazione delle presenze deve essere esteso anche ad eventuali operatori sostituiti.

AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE AL REGISTRO L'ENTE ACCREDITATO HA L'OBLIGO DI COMUNICARE ALLA DIREZIONE APPALTANTE IL TIPO DI SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE CHE INTENDE ATTIVARE.

LA CITTA' METROPOLITANA SUCCESSIVAMENTE NE DARA' COMUNICAZIONE ALLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO DEL PROPRIO TERRITORIO.

Infine la ditta accreditata deve procedere disciplinarmente, ai sensi del CCNL ,nei confronti dei dipendenti che dimenticano di utilizzare la timbratura con strumenti digitali per più di due volte al mese.

La ditta che non provvede in tal senso, a far rispettare le regole , sarà a sua volta destinataria di **sanzioni** da parte del Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo.

Si ribadisce che per le prime due contestazioni di violazione si procederà all'applicazione di sanzioni pecuniarie; alla terza violazione del disciplinare e/o del contratto, durante l'anno scolastico, la Città Metropolitana di Palermo procederà alla revoca dell'accreditamento e verrà cancellato dal Registro degli Enti accreditati . Pertanto l'ente accreditato non potrà chiedere nuovamente l'iscrizione al Registro degli Enti accreditati , se non dopo un anno dal documento amministrativo della cancellazione e comunque nei tempi previsti all'art. n. 18 del disciplinare.

SOSPENSIONE:

In caso di assenza prolungata dell'alunno disabile, oltre i 10 giorni consecutivi, l'Ente accreditato ha l'obbligo di darne comunicazione affinché il servizio venga **SOSPESO** dalla Città Metropolitana, successivamente permane l'obbligo di comunicarne il rientro.

L' Ente accreditato garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale oggetto del presente disciplinare , esonerando il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo da ogni responsabilità.

A tal fine, l' Ente accreditato si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in accreditamento e per tutta la durata contrattuale, **una adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi per sinistro e/o per danni che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose.**

Copia di detta polizza deve essere prodotta e consegnata presso l'ufficio competente entro 10 giorni dalla comunicazione dell'affidamento del servizio.

L' Ente accreditato ha l'obbligo di presentare trimestralmente alla Direzione Sviluppo economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali della Città Metropolitana di Palermo, la relazione dell'attività svolta con ogni studente con disabilità, preso in carico, a firma del Responsabile del servizio della ditta accreditata.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento, corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti a portare indosso in chiara evidenza detta tessera di riconoscimento.

Gli obblighi relativi alla tessera di riconoscimento ricadono sia sul Datore di lavoro che sul lavoratore stesso.

In particolare:

- il Datore di lavoro, in caso di violazione dell'articolo 26, comma 8 del D.Lgs n. 81/2008, ovvero se non muniscono i propri dipendenti di tesserino di riconoscimento, sono puniti ai sensi dell'art. 55 comma 5 lettera i) del D. Lgs. n. 81/2008 con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ciascun lavoratore che non è stato munito di tesserino;
- il lavoratore, in caso di violazione dell'articolo 20, comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, ovvero pur essendo stato munito dal Datore di lavoro del tesserino di riconoscimento non lo ha esposto in modo visibile durante il lavoro, è punito ai sensi dell'art. 59 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 81/2008 con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro.

A tal fine la Ditta accreditata provvederà a stilare un verbale di consegna del tesserino di riconoscimento al lavoratore, che firmerà per ricevuta. Copia di tali verbali devono essere inoltrati ad inizio delle attività all'Ufficio Integrazione Scolastica e Disabilità Sensoriale della Città Metropolitana di Palermo .

SEDE nel territorio della Città Metropolitana

Infine la Ditta accreditata ha l'obbligo di comunicare alla Direzione Politiche sociali l'indirizzo della propria sede nel territorio provinciale il relativo numero di telefono e i giorni di apertura e di ricevimento.

Particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Pertanto è obbligo la rilevazione annuale attraverso la Customer Satisfaction dei servizi di assistenza all'autonomia ed assistenza alla comunicazione, elaborata in collaborazione al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica dell'Ente e somministrata dagli Enti Accreditati

ART. 15

COMPITI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

I servizi di cui al presente disciplinare sono organizzati e coordinati sull'intero territorio della Città Metropolitana di Palermo dalla Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali - Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica, attraverso proprio personale, cui è assegnata la titolarità dei servizi, la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione degli stessi .

Spetta al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica :

- Ricevere le richieste avanzate dalle singole istituzioni scolastiche;
- Verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative e delle disposizioni amministrative vigenti .

Al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio , la verifica periodica degli interventi con il coordinatore della ditta accreditata e la scuola, la formulazione di nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio.

La Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali, ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale rappresentante dell'impresa accreditata, l'avvicendamento o la sostituzione dell'operatore che ritenesse non idoneo, a causa di gravi inadempienze o di comprovate lamentele da parte degli utenti assistiti , allo svolgimento della mansione e delle relative attività .

La Città Metropolitana di Palermo può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio affidato-

La Città Metropolitana può – in ogni momento e senza preavviso . effettuare controlli ed ispezioni sul servizio, con proprio personale, volti a verificare il rispetto delle condizioni del contratto e del presente disciplinare

Art. 16

Obblighi dell'Istituzione scolastica

L'Istituzione scolastica rende mensilmente apposita certificazione attestante la regolare esecuzione delle prestazioni, ai sensi dell'art. 396, 2° comma del D. Lgs 16/4/1994 n. 297, come previsto dalle "Linee guida per le funzioni di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità" - D.A.n. 81 /GAB del 15/09/2020.

ART. 17

RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La ditta accreditata dovrà garantire a proprie cura, spese e responsabilità che tutti gli operatori che prestano servizio siano formati e costantemente aggiornati sulla sicurezza e prevenzione ed osservino scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, siano dotati del vestiario come per legge e degli eventuali appositi dispositivi di protezione personale in relazione ai rischi presenti e siano sottoposti ad eventuali protocolli sanitari richiesti dalla legge, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.

La ditta accreditata , al momento della sottoscrizione dell'accettazione sotto riserva di legge, dovrà presentare:

- Autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento .
- La ditta accreditata dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta accreditata è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze

ART.18

CORRISPETTIVO

La Città Metropolitana di Palermo pagherà alla ditta accreditata in soluzioni posticipate, il corrispettivo correlato al numero delle effettive prestazioni orarie erogate a favore degli utenti, desunte dal rilevazione delle presenze degli operatori con strumenti digitali, e dall'attestazione mensile delle presenze giornaliere dell'alunno con disabilità rilasciata da parte dell'Istituto scolastico frequentato dallo stesso a questa Amministrazione e su attestazione del servizio reso da parte del Dirigente Scolastico.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della ditta accreditata e sarà liquidato previa presentazione di fattura elettronica.

La stessa ai fini della successiva liquidazione, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1)dettagliata relazione sui servizi affidati relativa all'andamento degli stessi .

- 2) le schede di cui all'art.12 del presente disciplinare controfirmata dal rappresentante della ditta accreditata ;
- 3) elenco nominativo degli operatori impiegati e delle prestazioni orarie rese da ciascuno nel mese di riferimento , controfirmato dal responsabile della ditta accreditata ;
- 4) i cedolini di stipendio, debitamente firmati per quietanza dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro
- 5) l'elenco delle disposizioni delle operazioni di bonifico, vidimato dalla banca, eseguite in merito ai pagamenti degli stipendi degli operatori che hanno reso il servizio di integrazione scolastica.
- 6) giustificazioni per iscritto di qualsiasi variazione avvenuta durante l'espletamento delle attività (es. DAD..) e deve essere supportata dalla relativa documentazione .

Eventuali irregolarità riscontrate in tale ambito, saranno riportate nel "Certificato di regolare esecuzione del servizio" che l'Amministrazione rilascerà a fine servizio.

Nelle somme che vanno corrisposte all'Ente accreditato sono comprese la retribuzione al personale e tutte le altre spese generali amministrative, previdenziali, assicurative, contabili e tecniche. I pagamenti verranno disposti a mezzo mandati intestati all'affidatario, ovvero nelle altre forme previste dall'art. 296 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato.

I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico e sul conto dedicato. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento.

In tal caso l'Ente non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

ART. 19 PENALITA'

1. La Città Metropolitana di Palermo , a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare, delle disposizioni di legge si riserva la facoltà di applicare penalità, in caso di inadempienze a quanto prescritto agli artt.7,8,9,10,11,12,14 e 18 del presente disciplinare, che potranno variare da € 500,00 a € 1.000,00 a seconda la gravità dell'inadempienza ed alla recidiva, secondo la seguente tabella:

inadempienza semplice	€ 500,00
Più Inadempienze (mx tre)	€ 750,00
Inadempienze reiterate o gravi	€ 1.000,00

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta e trasmessa all'affidatario, con PEC, che avrà dieci giorni di tempo per le proprie deduzioni e giustificazioni. Trascorso tale termine, l'importo sarà detratto dalla fattura del mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione, che dovrà essere ripristinata entro 15gg.

Eventuali irregolarità riscontrate , saranno riportate nel "Certificato di regolare esecuzione del servizio" che l'Amministrazione rilascerà a fine servizio.

ART. 20 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le domande di iscrizione saranno vagliate in sede di istruttoria da una Commissione Giudicatrice, nominata con apposito provvedimento dirigenziale.

La Commissione provvederà all'apertura dei plichi elettronici pervenuti entro il termine di scadenza indicato nel presente avviso ed all'esame della documentazione prodotta.

Al termine dell'istruttoria, la Commissione proporrà l'iscrizione o meno dell'ente nel registro provinciale degli enti accreditati.

L'iscrizione o il rigetto avverrà con Determinazione del Dirigente della Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali ed entro 30 giorni sarà data comunicazione agli interessati sull'esito del procedimento.

Tuttavia, l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla istituzione del Registro ovvero alla sua utilizzazione, senza che i richiedenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

ART. 21 DURATA DELL'ISCRIZIONE E DEL MANTENIMENTO ALL'ALBO E NUOVE ISCRIZIONI

L'Albo di Accreditamento ha validità triennale fino al 01/11/2025; salvo la verifica della perdita dei requisiti che hanno dato luogo all'accreditamento stesso e l'istanza di cancellazione dell'interessato.

Gli enti che saranno accreditati e che intendono mantenere l'iscrizione all' Albo, dovranno inoltrare semestralmente, dalla data in cui è stata resa la prima dichiarazione, apposita attestazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante il mantenimento dei requisiti .

Qualora vi fossero altri enti interessati , negli anni successivi al primo, si può presentare apposita istanza di accreditamento dal 1 al 30 aprile 2023 per l'anno scolastico 2023/2024 e dal 1 al 30 aprile 2024 per l'anno scolastico 2024/2025.

La valutazione dei requisiti e la valutazione del mantenimento di iscrizione all'Albo sarà effettuata dalla Commissione nominata dal Dirigente della Direzione.

I Raggruppamenti temporanei, data la loro natura, non possono presentare istanza di mantenimento, ma devono chiedere l'iscrizione ogni anno.

In ogni caso, la durata dell'iscrizione è subordinata ai contenuti della L.R. n.24/2016 e ss.mm.ii..

ART. 22 ADEMPIMENTI PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

L'iscrizione al Registro degli Enti accreditati presso la Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali per i servizi specialistici volti all'inclusione scolastica degli studenti con disabilità degli istituti secondari superiori di secondo grado **costituisce requisito essenziale per l'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici** fra gli organismi deputati alla gestione dei servizi e la Città Metropolitana di Palermo, **ma non obbliga la stessa all'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici con gli organismi iscritti.**

La stipula del contratto è subordinata all'acquisizione da parte della Città Metropolitana di Palermo del DURC in corso di validità relativo all'Ente che chiede l'accreditamento.

La Città metropolitana di Palermo si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, se ritenuta necessaria, prima di sottoscrivere il contratto di servizio.

La stipula del contratto deve avere luogo dopo che sarà dato adempimento alle relative incombenze (presentazione della documentazione richiesta, a comprova di quanto dichiarato in sede di accreditamento, cauzione definitiva, attestati di qualifica professionale, curriculum vitae, copia

dei contratti stipulati con il personale impiegato nel servizio ecc. e, quant'altro previsto dalla normativa in materia).

ART.23 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle relative alla sua registrazione sono a totale carico della ditta accreditata .

ART.24 GARANZIA FIDEIUSSORIA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto l'Ente accreditato è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, un deposito cauzionale ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n.50/2016, a mezzo di regolare polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

L'Impresa si impegna, altresì, ad effettuare quei versamenti integrativi che l'Amministrazione dovesse richiedere a termini di legge.

ART.25 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione .

ART. 26 REVOCA E SOSPENSIONE

1. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di revoca dell'accreditamento se riscontra la perdita dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato.

Il provvedimento di revoca è, inoltre, disposto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia di sicurezza, in caso di gravi reiterata violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione delle prestazioni, in caso di evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.

2. Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, oppure in qualsiasi altro modo, comprese le segnalazioni provenienti da altri soggetti territoriali ove L'Ente accreditato svolge il servizio oppure dalle famiglie degli studenti, sono constatate irregolarità delle modalità di erogazione del servizio, l'amministrazione competente entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse. E' fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di disporre la sospensione delle attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni e di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241 del 1990.

3. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 2 nel termine assegnato, l'amministrazione competente dispone la sospensione oppure la revoca del titolo abilitativo.

4. L'amministrazione competente dell'ambito territoriale, se accerta lo svolgimento di servizi senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività, ne dà comunicazione all'autorità giudiziaria e applica la sanzione prevista dalla legge.

5. In caso di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione competente individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione degli studenti presi in carico in altri Enti accreditati.

6. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati, entro quindici giorni dall'adozione, alla Direzione generale dell'Ente.

ART. 27

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La Città Metropolitana di Palermo si riserva la facoltà di risoluzione del contratto, a solo giudizio insindacabile dell'Ente e con semplice comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:

- a) - quando l'Ente accreditato di fatto abbandona il servizio senza giustificato motivo;
- b) - inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione appaltante inerenti il Servizio appaltato;
- c) - quando l'Ente accreditato subappalti tutto o in parte il Servizio;
- d) - qualora la ditta accreditata non mantenesse, per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente disciplinare;
- e) - qualora le prestazioni non fossero rispondenti, per qualità o quantità a quanto richiesto dal presente disciplinare, la ditta accreditata sarà diffidata e, nel caso del ripetersi del mancato rispetto delle condizioni, si procederà alla risoluzione.
- f) in caso di cancellazione dell'Ente accreditato dal rispettivo Albo Regionale sezione inabili, ovvero, perdita dei requisiti previsti dall'avviso;
- g) messa in liquidazione dell'Ente accreditato;
- h) per motivi di pubblico interesse;
- i) impiego di personale non contrattualizzato dall'Ente accreditato;
- l) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione (dei contratti collettivi di lavoro) di un contratto.

2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta accreditata incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dalla Città Metropolitana di Palermo, salvo il diverso risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di accreditamento, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno un mese prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC.

Si ribadisce che per le prime due contestazioni di violazione si procederà all'applicazione di sanzioni pecuniarie; alla terza violazione del disciplinare e/o del contratto, durante l'anno scolastico, la Città Metropolitana di Palermo procederà alla revoca dell'accreditamento e l'Ente verrà cancellato dal Registro degli Enti accreditati. Pertanto l'ente non potrà chiedere nuovamente l'iscrizione al Registro degli Enti accreditati, se non dopo un anno dal documento amministrativo della cancellazione, e comunque nei tempi previsti all'art. n. 18 del disciplinare.

Art.28

VINCOLATIVITÀ DELLE DOMANDE

La presentazione della domanda implica l'accettazione integrale da parte della ditta concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente disciplinare.

Art.29

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente accreditato, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma 1, della L.R. n.15 del 20.11.2008 e s.m.i. e dall'art.3 della L. 13 agosto 2010 n.136, come modificato dalla legge n.217/2010 di conversione del decreto legge n.187/2010, ha l'obbligo di indicare un conto corrente, bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale la Città Metropolitana di Palermo farà confluire tutte le somme relative all'accreditamento.

L'Ente accreditato è tenuto ad avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purchè idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il codice identificativo di gara

(CIG).

Il mancato rispetto del superiore obbligo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.

L'Ente accreditato, altresì, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conto corrente già esistente, dalla destinazione dello stesso alla funzione di conto dedicato, deve comunicare le generalità delle persone delegate ad operare sul conto.

Deve, inoltre, essere indicata ogni eventuale, successiva modifica relativa ai dati trasmessi.

Si procederà alla risoluzione del contratto nell'ipotesi in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa accreditata siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

Art.30

Rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 la Città metropolitana di Palermo è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Il soggetto affidatario è Responsabile esterno del Trattamento dati personali e a tal fine designa un referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 31

DOCUMENTI DA ALLEGARE AL CONTRATTO DI SERVIZIO

Fanno parte integrante del contratto di servizio i documenti tecnici sotto elencati:

1. la dichiarazione di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme, disposizioni ed obblighi contenuti nell'avviso , nel disciplinare e negli schemi di “Contratto di Servizio”, sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto accreditato;

2. Attestazione di solidità economica e finanziaria;

3. Elenco degli operatori utilizzati (soci, dipendenti) distinti per qualifica e mansioni effettivamente svolte, con riferimento a quanto richiesto dal disciplinare;

4. accettazione degli obblighi contenuti nei Protocolli di Legalità (come da schema allegato)

Art. 32

OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE

L'impresa accreditata è obbligata ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti della Città Metropolitana di Palermo non costituiscono per l'impresa accreditata validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente disciplinare.

Per tali inadempienze la Città Metropolitana di Palermo potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale, ferma restando ogni altra azione o risarcimento del maggior danno.

Art. 33

RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile e nel D.lgs 50/2016.

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

Art. 34
CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra la Città Metropolitana di Palermo e la Ditta accreditata, sarà competente il Foro di Palermo

Art. 35
ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente Avviso con i relativi allegati verrà opportunamente pubblicizzato e potrà essere scaricato dal sito ufficiale della Città Metropolitana di Palermo all'indirizzo **www.cittametropolitana.pa.it**.

RUP : Dott.ssa Francesca Carrano

Responsabile del Servizio politiche Sociali ed Integrazione Scolastica : Dott.ssa Michela Sclafani

Per ogni ulteriore informazioni inviare pec al seguente indirizzo:

politichesociali@cert.cittametropolitana.pa.it

IL RUP
Dott.ssa Francesca Carrano